Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 8770669
Centre d'intérêt: 320

Programme de perfectionnement collectif à l'intention des enseignantes et des enseignants des cégeps / Direction générale de l'enseignement collégial, Direction des affaires éducatives. -- Québec : La Direction générale, 1987.
41 p. ; 26 cm.

Titre de la couv.: Programme : Perfectionnement collectif. Code: 1511-0006.

ISBN 2-550-17653-7

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province) Direction générale de l'enseignement collégial. Direction des affaires éducatives

Descripteur(s): Programme de perfectionnement * Perfectionnement des enseignants * Règle administrative * Collégial (Ordre d'enseignement)

Le programme de perfectionnement collectif à l'intention des enseignants des cégeps vise à enrichir l'expertise pédagogique et disciplinaire dont on est en droit de s'attendre des enseignants des cégeps. La présente édition reprend essentiellement le contenu de l'édition de 1980. Des modifications mineures, néanmoins, ont été apportées suite aux suggestions faites par le comité mixte et le comité consultatif chargé d'analyser les projets. Les critères de sélection des projets sont mieux définis. Le formulaire de demande a été révisé afin de faciliter la tâche de l'enseignant à le remplir, et donner une information plus adéquate aux membres du comité consultatif. La brochure est divisée en six parties: 1. objectif du programme; 2. destinataires; 3. renseignements généraux; 4. critères d'analyse des projets; 5. présentation de la demande de subvention; 6. responsabilités des intervenants.

Type de document: d

PROGRAMME

PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

Québec

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

À L'INTENTION DES ENSEIGNANTES ET DES

ENSEIGNANTS DES CÉGEPS

Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des affaires éducatives
Juin 1987

Pour tout renseignement sur le contenu de
cette brochure ou sur les activités du
Secteur perfectionnement de la
Direction générale de l'enseignement collégial
on peut s'adresser à la :

Direction des affaires éducatives
1033, rue de la Chevrotière
Edifice "G", 16e étage
Québec (Québec) G1R 5K9
Téléphone : (418) 643-7460

DIRECTEUR DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ÉDUCATIVES
Louis Gendreau

COORDONNATRICE DU SECTEUR PERFECTIONNEMENT
Huguette Boily

RESPONSABLE DES PROGRAMMES DE PERFECTIONNEMENT
Pierre Richard

SUPPORT TECHNIQUE
Thérèse Méthot
Louisette Drolet

SUPPORT À LA RÉDACTION
Pierre Lavoie
Céline Prémont
Denise Gélinas

SUPPORT À LA PUBLICATION
Hélène Monfet
Nicole Lapierre Vincent

© Gouvernement du Québec

Dépôt légal: deuxième trimestre, 1987
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canda

ISBN: 2-550-17653-7

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

À L'INTENTION DES ENSEIGNANTES ET DES

ENSEIGNANTS DES CÉGEPS

Dans de nombreux cas on utilise, dans cette brochure, les termes au masculin et au féminin pour désigner des personnes, des fonctions, des titres. Dans certains cas, pour plus de commodité, on n'utilise que le terme masculin, laissant aux lecteurs et aux lectrices le soin d'y inclure les hommes et les femmes lorsque le contexte s'y prête.

Table des matières

AVANT-PROPOS 1

1. OBJECTIF DU PROGRAMME 5

2. DESTINATAIRES 5

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 6

4. CRITÈRES D'ANALYSE DES PROJETS 7

5. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION 9

6. RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS 11

ANNEXE I : RÈGLES GÉNÉRALES DE FINANCEMENT 15

ANNEXE II : FORMULAIRE DE DEMANDE 21

ANNEXE III : EXEMPLE DE FORMULATION D'OBJECTIFS 35

AVANT-PROPOS

La présente édition de la brochure intitulée "Programme de perfectionnement collectif à l'intention des enseignantes et des enseignants des cégeps reprend essentiellement le contenu de l'édition 1986.

Des modifications mineures ont été apportées suite aux suggestions effectuées par le Comité mixte et le comité consultatif chargé d'analyser les projets. Les critères de sélection de projets sont mieux définis. Le formulaire de demande a été révisé afin de faciliter la tâche de l'enseignante et de l'enseignant à les remplir et donner une information plus adéquate aux membres du comité consultatif.

Ce programme vise à enrichir l'expertise pédagogique et disciplinaire dont on est en droit de s'attendre des enseignantes et des enseignants des cégeps.

À tous ceux et celles qui participent à cet effort, nous les assurons de notre appui et encouragement.

La coordonnatrice du secteur perfectionnement,

Huguette Boily

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

À L'INTENTION DES ENSEIGNANTES ET DES

ENSEIGNANTS DES CÉGEPS

1. OBJECTIF DU PROGRAMME

Le programme veut permettre aux enseignantes et aux enseignants de mettre à jour leurs connaissances pédagogiques et celles qu'ils ont acquises dans leur discipline respective.

2. DESTINATAIRES

Le programme s'adresse aux enseignantes et aux enseignants de l'enseignement collégial général et professionnel à temps complet, permanents et non permanents. Par ailleurs, les professionnels non enseignants, les administrateurs permanents des cégeps, ainsi que les enseignantes et les enseignants des établissements d'enseignement privé peuvent participer aux activités de perfectionnement mais ils devront en assumer eux-mêmes les frais.

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- L'activité de perfectionnement est de courte durée (de 1 à 5 jours, à raison de 7 heures par jour). La Direction des affaires éducatives accorde une attention particulière aux activités de perfectionnement qui se déroulent dans un collège, lorsque leur nature le permet.

- Les projets sont analysés par la Direction des affaires éducatives avec la collaboration d'un comité consultatif formé de représentantes et de représentants des collèges et de la Direction générale de l'enseignement collégial.

- Les projets sont sélectionnés en fonction des critères d'évaluaton énumérés au chapitre suivant. Les critères d'évaluation sont établis par la Direction des affaires éducatives avec la collaboration du comité mixte composé de représentants des collèges.

- Après analyse des projets de perfectionnement collectif, si cela s'avérait nécessaire (compte tenu du nombre de demandes, des priorités et des ressources financières dont on peut disposer), les projets retenus dont le coût par participant ou participante est moindre seront privilégiés.

- La subvention accordée dans le cadre de ce programme comprend les frais d'organisation ou les droits d'inscription de chacun des participant ou chacune des participantes, en tout ou en partie. Exceptionnellement, les frais de séjour et de déplacement des participantes et des participants des régions éloignées peuvent être remboursés.

- La Direction des affaires éducatives ne s'engage pas à analyser les demandes qui lui auront été soumises en retard.

4. CRITÈRES D'ANALYSE DES PROJETS

Les projets de perfectionnement collectif soumis à la Direction des affaires éducatives dans le cadre de ce programme sont analysés par le comité consultatif d'appréciation, composé de cinq membres, en fonction des critères suivants.

La qualité générale du projet

Ce critère fait référence au rapport logique entre les différents éléments et les objectifs visés. Sont pris en considération:

- rapport objectifs/contenu du projet
- rapport contenu/activités d'apprentissage
- choix des personnes-ressources ou organisme/objectifs et contenu
- durée requise pour l'atteinte des objectifs

Les objectifs et la méthodologie

Ce critère fait référence à la précision et à la clarté des objectifs et des activités d'apprentissage ou de formation décrits au formulaire.

C'est à la partie "Objectifs et Activités d'apprentissage" du formulaire de demande que les membres du comité prennent connaissance du contenu de l'activité de perfectionnement, d'où l'importance de présenter des objectifs spécifiques en termes clairs et précis. La méthodologie prévue et les étapes de réalisation doivent aussi être précisées. Une description précise des activités d'apprentissage ou de formation retenues pour l'atteinte des objectifs est essentielle à l'analyse du projet.

La priorité ministérielle

Les priorités sont établies annuellement par la Direction de l'enseignement collégial en fonction de la révision des programme et de leur année d'implantation. Se référer à la liste des priorités ministérielles acheminée par la Direction des affaires éducatives auprès des Services pédagogiques au printemps de chaque année.

Les retombées du projet

Les projets ayant des retombées à court terme seront privilégiés.

L'impact du projet

Ce critère fait référence à l'étendue des retombées d'un projet.

Les projets dont le réinvestissement des connaissances s'effectuera dans le réseau collégial seront privilégiés.

Ce critère ne s'applique pas aux programmes monoparentaux.

La catégorie de perfectionnement

Les activités de perfectionnement ne menant pas à l'obtention de crédits universitaires seront privilégiées.

Le caractère collectif de l'activité

Afin de favoriser la concertation entre les collèges, les projets intercollégiaux seront privilégiés par rapport aux projets collectifs interdépartementaux et intradépartementaux.

Ce critère ne s'applique pas aux programmes monoparentaux.

L'appui du collège

Les projets ayant un fort appui du collège (services pédagogiques) seront privilégiés.

Le rapport coût/participant

A cote égale, le projet affichant le rapport coût/participant le plus bas sera privilégié.

5. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

- Une personne responsable assure la coordination de chaque projet dans son collège. Elle effectue les démarches et négocie les ententes concernant l'activité de perfectionnement, règle les formalités d'inscription, verse les frais encourus et achemine au directeur ou à la directrice des Services administratifs de son collège les pièces justificatives pour le remboursement des frais encourus, selon les normes prévues par le programme.

- Le projet de perfectionnement doit être recommandé par le directeur ou la directrice des Services pédagogiques ou l'adjoint ou l'adjointe au directeur ou à la directrice des Services pédagogiques.

- Le projet doit parvenir à la Direction des affaires éducatives en trois exemplaires, en utilisant le formulaire de l'annexe II en respectant les délais suivants:

  - avant le 15 octobre, pour les projets se déroulant à compter du 15 décembre;
  - avant le 15 mars, pour les projets se déroulant à compter du 15 mai;
  - avant le 15 mai, pour les projets se déroulant à compter du 15 août.

- Une période de 60 jours est requise pour la gestion des demandes adressées à la Direction des affaires éducatives. Le projet ne peut se tenir en deçà de cette période.

- Le ou la responsable doit dresser le bilan de l'activité et le faire parvenir à la Direction des affaires éducative dans les sept jours suivant la réalisation du projet. Un formulaire prévu à cet effet accompagne la lettre d'acceptation envoyée à la personne responsable du projet.

- Le formulaire dûment rempli, doit être envoyé en deux exemplaires à l'adresse suivante:

Pierre Richard
Responsable des programmes de perfectionnement
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des affaires éducatives
1033, rue de la Chevrotière, 18e étage
Québec (Québec)
G1R 5K9

Tél.: (418) 643-7460

6. RESPONSABILITÉS DES PARTICIPANTS

6.1 La Direction des affaires éducatives

La Direction des affaires éducatives se charge

- d'élaborer et de mettre à jour le programme;
- de faire connaître le programme dans les collèges;
- de répondre aux demandes d'information concernant le programme;
- d'annoncer annuellement les champs de perfectionnement jugés prioritaires;
- de recevoir, d'analyser et d'approuver les projets de perfectionnement des enseignantes et des enseignants;
- de gérer l'enveloppe budgétaire du programme en accord avec la Direction des ressources matérielles et financières (DIREMAFI) de la Direction générale de l'enseignement collégial et d'acheminer les certifications de crédits (selon le montant de la subvention accordée) au collège;
- d'évaluer le programme.

6.2 Le Comité consultatif

Comme son nom l'indique, ce comité joue, auprès de la Direction des affaires éducatives, un rôle consultatif. Il est chargé d'évaluer les projets de perfectionnement, de formuler des recommandations et, au besoin, de proposer des modifications au programme de perfectionnement.

Ce comité est constitué de membres qui sont désignés par la Direction des affaires éducatives. Font partie du comité:

- une enseignante ou un enseignant recommandé par la Fédération des cégeps;
- une directrice ou un directeur des Services pédagogiques ou l'adjointe ou l'adjoint à la directrice ou au directeur des Services pédagogiques recommandé par la Fédération des cégeps;
- une conseillère ou un conseiller pédagogique recommandé par la Fédération des cégeps;
- une personne recommandée par le Service des programmes de la Direction générale de l'enseignement collégial;
- la personne responsable du programme de subvention à la Direction des affaires éducatives de la Direction générale de l'enseignement collégial.

6.3 Le Collège

Les collèges se chargent

- de diffuser les renseignements sur le programme aux enseignantes et aux enseignants;

- d'administrer localement le programme en accordant le soutien requis aux enseignantes et aux enseignants dans la préparation de leur projet;

- de recommander les projets des enseignantes et des enseignants par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur des Services pédagogiques ou l'adjoint ou l'adjointe au directeur ou à la directrice des services pédagogiques;

- de donner suite à l'acceptation d'un projet de perfectionnement collectif par la Direction des affaires éducatives et, s'il y a lieu, d'aviser la personne responsable du programme à la Direction des affaires éducatives des modifications survenues dans le déroulement de ce projet (abandon, report, etc.).

- d'assurer le suivi budgétaire;

- de conserver les sommes résiduelles lorsque la subvention accordée n'est pas complètement utilisée. Les soldes budgétaires ne peuvent servir à d'autres activités de perfectionnement qu'avec l'accord de la Direction des affaires éducatives suivant une demande formulée par écrit.

- Lorsqu'une activité regroupe plus d'un collège, le collège qui soumet le projet à la Direction des affaires éducatives est considéré comme étant le collège fiduciaire. Il appartient au collège fiduciaire de rembourser les frais afférents à l'activité aux autres collèges participant au projet.

6.4 La personne responsable du projet

L'enseignante ou l'enseignant ou la conseillère ou conseiller pédagogique, responsable du projet de perfectionnement, se charge:

- de voir à l'élaboration du projet de perfectionnement;
- de présenter le projet dans les formes prescrites par la Direction des affaires éducatives;
- de participer aux démarches et aux ententes concernant l'activité de perfectionnement, de définir les modalités d'inscription et de verser les frais encourus (s'il y a lieu);
- de respecter les ententes conclues avec chacune et chacun des responsables participants (établissement, groupe, collège, Direction des affaires éducatives, etc.) et d'aviser les personnes intéressées des modifications durant le déroulement des activités;
- d'acheminer à la directrice ou au directeur des Services administratifs ou financiers du collège les pièces justificatives en vue de rembourser les dépenses encourues, selon les normes établies par le programme (se référer à l'annexe I) jusqu'à concurrence du montant autorisé;
- d'effectuer à la fin de l'activité de perfectionnement le bilan de cette dernière avec les participantes et les participants. Il lui revient également de faire parvenir ce bilan à la personne responsable du programme à la Direction des affaires éducatives de la Direction générale de l'enseignement collégial, dans les sept jours suivant la fin de l'activité.
- de remettre une copie du bilan d'activités à la directrice et au directeur des services pédagogiques ou à son adjointe ou adjoint.

ANNEXE I

RÈGLES GÉNÉRALES DE FINANCEMENT

ANNEXE 1

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

RÈGLES GÉNÉRALES DE FINANCEMENT*

La subvention accordée dans le cadre du programme couvre les frais d'organisation ou les droits d'inscription de chacune des participantes et de chacun des participants, en tout ou en partie.

Dépenses admissibles

- les frais d'organisation ou les droits d'inscription;
- les frais de déplacement et de séjour des participantes ou des participants des régions éloignées (par exemple: Gaspé, Sept-Iles, Abitibi-Témiscamingue, etc.).

Rémunération des personnes-ressources

- lorsque les personnes-ressources sont enseignantes dans un collège, leur rémunération est établie en conformité avec le taux-horaire approprié selon la convention collective;
- lorsque les personnes-ressources proviennent d'un autre organisme de formation, la rémunération maximale permise est de 450,00 $ par jour.

Les frais de déplacement et de séjour prévus pour les personnes-ressources sont les mêmes que ceux décrits à la section "frais afférents".

* Ces règles découlent de la directive 7-74 du Conseil du Trésor du Québec.

Frais afférents

Exceptionnellement, les frais de séjour et de déplacement des participantes et des participants sont remboursés par les crédits alloués au programme de perfectionnement collectif. Le remboursement des coûts afférents (frais de séjour, de déplacement et de matériel spécialisé, etc.) à un projet de perfectionnement dépend des crédits disponibles. Ces demandes sont analysés cas par cas, selon le budget demandé et le projet présenté.

- Dans la présentation des frais de déplacement, le moyen de transport le moins coûteux sera retenu par la Direction des affaires éducatives, soit par autobus, train, avion ou, si nécessaire, par covoiturage. La distance considérée pour les déplacements est la moindre: soit entre le collège et l'endroit où ont lieu les activités de perfectionnement, soit du domicile jusqu'à l'endroit où ont lieu les activités de perfectionnement.

Pour fin de calcul des dépenses d'un projet présenté, on se référera aux normes mentionnées ci-dessous:

Transport

1. transport en commun: coût réel du transport par autobus, par train ou par avion;

2. automobile: si l'activité de formation a lieu à plus de 50 km (aller-retour). Le taux alloué est de 0,22$/km, plus 0,05$/km, s'il y a déplacement en covoiturage.

Frais de séjour

Dans la présentation des frais de séjour, le moyen le moins coûteux sera retenu par la Direction des affaires éducatives, soit les frais de déplacement d'un aller-retour par jour, soit les frais de séjour.

- Si l'activité de formation a lieu à plus de 50 km (aller-retour) et à moins de 80 km, une allocation est prévue pour le dîner, mais aucune pour le souper et le coucher.

- Si l'activité a lieu à plus de 80 km, un maximum de 66,15 $ par personne, par soir, peut être remboursé lorsqu'il y a coucher dans la ville de Hull ou sur le territoire de la communauté urbaine de Québec et de Montréal, y compris Laval et Longueuil. Par ailleurs, un maximum de 52,15 $ par personne, par soir, peut être remboursé lorsqu'il y a coucher ailleurs au Québec. Le reçu du coucher est obligatoire. S'il y a séjour chez un parent ou un ami, le nom et l'adresse de ce dernier sont nécessaires pour le remboursement de 10,00 $ par nuit.

- Pour les repas, les sommes suivantes peuvent être accordées:

  déjeuner: 6,05 $, si le départ s'effectue avant 7:30;
  dîner: 8,30 $, si le départ s'effectue avant 11:30 et le retour après 13:30;
  souper: 12,50 $, si le départ s'effectue avant 17:30 et le retour après 18:30.

- Donc, calculés sur une base journalière le "per diem" pour les régions de Hull, Montréal et Québec est de 93,00 $ et pour les autres régions du Québec il est de 79,00 $.

Note: On ne peut prévoir de rétroactivité dans le mode de financement du programme. Une demande préalable adressée à la Direction des affaires éducatives est essentielle avant la tenue de l'activité de perfectionnement. De plus, le renouvellement d'une demande n'est pas automatique.

ANNEXE II

FORMULAIRE DE DEMANDE

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL

ANNEXE 1I

Direction des Affaires éducatives

PERFECTIONNEMENT COLLECTIF À L'INTENTION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DES CÉGEPS

DEMANDE DE SUBVENTION

TRIMESTRE: _____

ANNÉE: _____

RESPONSABLE: _____

COLLÈGE FIDUCIAIRE: _____

Programme de perfectionnement collectif

IDENTITÉ DE LA PERSONNE RESPONSABLE ET DESCRIPTION DU PROJET

Nom de la personne responsable du projet: _____ __ H __ F

Téléphone: au travail: ( ) _____ au domicile: ( ) _____

Collège employeur: _____

Fonction: ☐ enseignant(e) ☐ coordonnateur(trice) départemental(e)
☐ conseiller(ère) pédagogique ☐ autre

TITRE DU PROJET _____

Programme de l'enseignement collégial visé par l'activité de perfectionnement

n°: _____ Nom: _____

Date du début de l'activité: _____ fin: _____ durée: ____ jours
(1 jr=7 hrs)

Lieu où se déroule l'activité: _____

1- ☐ collège organisateur
2- ☐ collège non-organisateur
3- ☐ université
4- ☐ organisme privé de formation
5- ☐ entreprise
6- ☐ salle de réunion dans un hôtel, etc.
7- ☐ autre: _____

L'activité est: ☐ intercollégiale ☐ interdépartementale ☐ intradépartementale

L'activité réunit (nombre): ___ participants ___ collèges ____ départements

L'activité conduit-elle à l'obtention de crédits? ___ oui ___ non
Si oui, nom du diplôme: _____

DESCRIPTION DES BESOINS

DESCRIPTION DES BESOINS QUI SUSCITENT CETTE ACTIVITÉ: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Le programme visé par l'activité de perfectionnement

- ☐ est un programme expérimental
- ☐ est en cours de révision et sera implanté l'automne prochain
- ☐ est en cours de révision et sera implanté d'ici 1 ou 2 années
- ☐ a été implanté cette année
- ☐ a été implanté l'an dernier
- ☐ a été implanté il y a deux ans (ou plus)
- ☐ ne fait pas l'objet de révision présentement

Ce perfectionnement

- ☐ constitue une nouvelle approche pédagogique dans la spécialité même des participants
- ☐ permet de se familiariser avec de nouveaux équipements dans la spécialité même de participants
- ☐ permet d'élaborer un nouveau contenu dans la spécialité même des participants
- ☐ est lié à la micro-informatique
- ☐ autre, préciser: _____

COURS GÉNÉRALEMENT DONNÉS PAR LES PARTICIPANT(E)S:

Statut O: obligatoire
S: de spécialisation ou de concentration
C: complémentaire

Numéro	Titre	Statut	Le cours est lié au projet: oui/non	Moment prévu réinvestissement de connaissances:

Programme de perfectionnement collectif

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ DE PERFECTIONNEMENT

Objectif général: _____

_____

_____

_____

Objectifs particuliers	Description des activité permettant l'atteinte des objectifs	Durée des activités
1. _____		
_____		
_____		
_____		
2. _____		
_____		
_____		
_____		
_____		
3. _____		
_____		
_____		
_____		
_____		
4. _____		
_____		
_____		
_____		
_____		

* Cette partie peut être soumise sous forme de document joint en annexe à votre demande.
Un exemple de formulation d'objectifs est donné à l'annexe III, page 31.

Programme de perfectionnement collectif

	Objectifs particuliers	Description des activités permettant l'atteinte des objectifs	Durée des activités
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

RETOMBÉES

Les retombées de l'activité se feront à quel(s) niveau(x)?

Quand et comment prévoyez-vous réinvestir les connaissances acquises?

- à court terme: ce trimestre-ci ou au trimestre prochain
- à moyen terme: dans un an
- à long terme: dans deux ans ou plus

DANS L'ENSEIGNEMENT: _____

_____

_____

_____

QUAND? ☐ à court terme ☐ à moyen terme ☐ à long terme

AU DÉPARTEMENT: _____

_____

_____

_____

QUAND? ☐ à court terme ☐ à moyen terme ☐ à long terme

AU COLLÈGE: _____

_____

_____

_____

QUAND? ☐ à court terme ☐ à moyen terme ☐ à long terme

DANS LE RÉSEAU: _____

_____

_____

_____

QUAND? ☐ à court terme ☐ à moyen terme ☐ à long terme

PERSONNES-RESSOURCES

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ code postal: _____

Téléphone: au travail ( ) _____ au domicile ( ) _____

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ code postal: _____

Téléphone: au travail ( ) _____ au domicile ( ) _____

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ code postal: _____

Téléphone: au travail ( ) _____ au domicile ( ) _____

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ code postal: _____

Téléphone: au travail ( ) _____ au domicile ( ) _____

Programme de perfectionnement collectif

PARTICIPANTS

Nom des participants (si connu au moment de la demande, sinon indiquer une approximation et remplir le plus tôt possible. Annexer des feuillets supplémentaires si nécessaire).

	COLLÈGE	DÉPARTEMENT	DISCIPLINE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Programme de perfectionnement collectif

	COLLÈGE	DÉPARTEMENT	DISCIFLINE
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES — Budget demandé Total

Personnes-ressources

Nom: _____
Traitement: _____$ X ___ heure(s) =
___ jour(s) = _____

Nom: _____
Traitement: _____$ X ___ heure(s) =
___ jour(s) = _____

Déplacement: de _____ à _____
__ bus __ train __ avion ____$ X __ voyage(s) = _____
__ auto ____ km X 0, $ km ___$ X __ voyage(s) = _____

Frais de séjour:
__ par jour (coucher + repas) ____$ X ____ jour(s) = _____

OU __ coucher _____$ X _____ = _____
__ repas _____$ X _____ = _____

TOTAL POUR PERSONNES-RESSOURCES = _____

Frais d'inscription

_____$ X _____ participant(s) = _____

Frais afférents pour participants en régions éloignées
Ajouter des annexes s'il y a plus d'un collège participant

Déplacement: de _____ à _____
__ bus __ train __ avion ____$ X __ voyage(s) = _____
__ auto ____ km X 0, $ km ___$ X __ voyage(s) = _____

Frais de séjour:
__ par jour (coucher + repas) ____$ X ____ jour(s) = _____

Per diem: _____$ X ___ jours X ____ pers. = _____
OU Coucher(s) _____$ X ___ jours X ____ pers. = _____
Repas _____$ X ___ jours X ____ pers. = _____

Total frais afférents = _____

Autres frais (préciser): = _____

TOTAL DE LA DEMANDE BUDGÉTAIRE POUR LE PROJET = _____

Je déclare que tous les renseignements fournis sont exacts.

_____ _____
Signature du responsable du projet Date

Programme de perfectionnement collectif

RECOMMANDATION DES SERVICES PÉDAGOGIQUES

Réservé au directeur ou à la directrice des services pédagogiques ou à son adjoint ou adjointe. (cocher s.v.p.)

☐ Je recommande ☐ Je recommande fortement ☐ Je recommande avec réserve

le déroulement de l'activité de perfectionnement ci-dessus décrite, sous les auspices du collège, pour les raisons suivantes: (la justification est nécessaire)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Et je certifie que les renseignements figurant sur la demande son exacts.

_____ _____

D.S.P. ou adjoint ou adjointe Date

Ce formulaire doit être posté en trois exemplaires, avant le 15 mai
le 15 octobre
le 15 mars

À: Pierre Richard
Responsable des programmes de perfectionnement
Direction des affaires éducatives
Direction générale de l'enseignement collégial
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
1033, rue de la Chevrotière, 18e étage
Québec (Québec)
G1R 5K9

Tél.: (418) 643-7460

ANNEXE III

EXEMPLE DE FORMULATION D'OBJECTIFS

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL
Direction des Affaires éducatives

ANNEXE III

PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

EXEMPLE DE FORMULATION DES OBJECTIFS

TITRE DU PROJET Initiation au dessin assisté par ordinateur à l'aide d'AUTOCAD

Programme de l'enseignement collégial visé par l'activité de perfectionnement

n°: 221.01 Nom: Techniques de l'architecture

Date du début de l'activité: 23 mai 1988 fin: 27 mai 1988 durée: 5 jours (1 jr=7 hrs)

Lieu où se déroule l'activité: _____

1- ☒ collège organisateur
2- ☐ collège non-organisateur
3- ☐ université
4- ☐ organisme privé de formation
5- ☐ entreprise
6- ☐ salle de réunion dans un hôtel, etc.
7- ☐ autre: _____

L'activité est: ☐ intercollégiale ☒ interdépartementale ☐ intradépartementale

L'activité réunit (nombre): 12 participants 1 collèges 2 départements

L'activité conduit-elle à l'obtention de crédits? ___ oui x non
Si oui, nom du diplôme: _____

DESCRIPTION DES BESOINS

DESCRIPTION DES BESOINS QUI SUSCITENT CETTE ACTIVITÉ: L'évolution technologique récente jumelée à la révision en cours des programmes 221.00 rend nécessaire l'intégration de l'enseignement du dessin assisté par ordinateur (DAO) dans nos cours. Le collège a procédé à l'acquisition du logiciel "AUTOCAD" à cet effet. L'objet du projet de perfectionnement collectif est de permettre aux enseignant(e)s de s'initier à l'utilisation et l'exploitation du logiciel. Des enseignant(e)s du département de génie civil se joindront à l'activité.

Le programme visé par l'activité de perfectionnement

- ☐ est un programme expérimental
- ☐ est en cours de révision et sera implanté l'automne prochain
- ☒ est en cours de révision et sera implanté d'ici 1 ou 2 années
- ☐ a été implanté cette année
- ☐ a été implanté l'an dernier
- ☐ a été implanté il y a deux ans (ou plus)
- ☐ ne fait pas l'objet de révision présentement

Ce perfectionnement

- ☒ constitue une nouvelle approche pédagogique dans la spécialité même des participants
- ☒ permet de se familiariser avec de nouveaux équipements dans la spécialité même de participants
- ☐ permet d'élaborer un nouveau contenu dans la spécialité même des participants
- ☒ est lié à la micro-informatique
- ☐ autre, préciser: _____

COURS GÉNÉRALEMENT DONNÉS PAR LES PARTICIPANT(E)S:

Statut O: obligatoire
S: de spécialisation ou de concentration
C: complémentaire

Numéro	Titre	Statut	Le cours est lié au projet: oui/non	Moment prévu réinvestissement de connaissances:
221.401.78	Dessin d'architecture II	O	oui	automne 1988
242.101.76	Sciences graphiques I	O et S	oui	automne 1988
221.542.76	Dessin de structure d'acier II	O	oui	automne 1988
221.552.76	Dessin de structure de béton I	O	oui	automne 1988
221.631.78	Structure du bâtiment III	O	oui	automne 1988
221.622.78	Génie municipal	O	oui	automne 1988

Programme de perfectionnement collectif

OBJ ECTIFS DE L'ACTIVITÉ DE PERFECTIONNEMENT

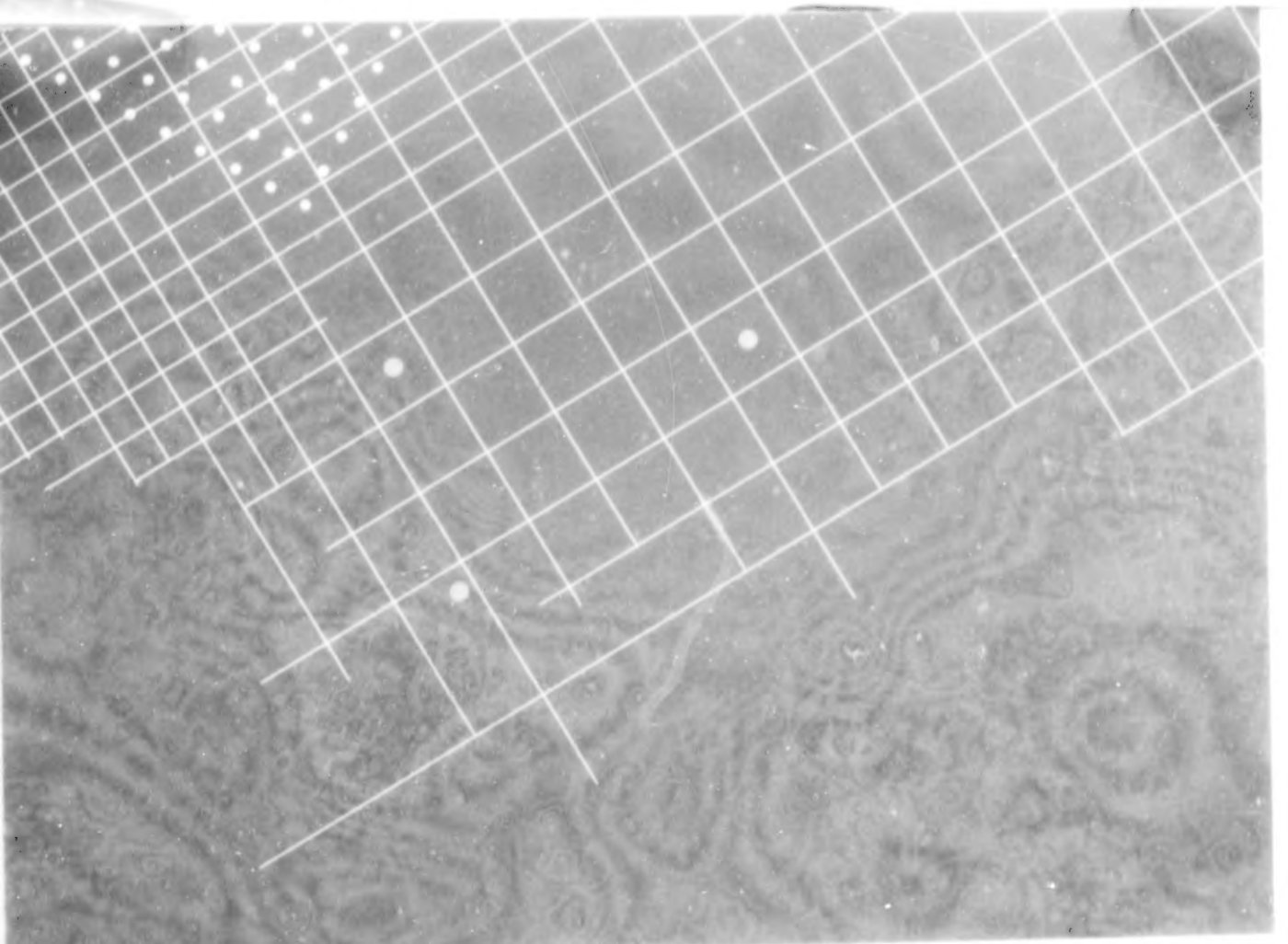
Objectif général: Initier les enseignant(e)s des départements d'architecture et de génie civil à l'utilisation et l'exploitation du logiciel de DAO "AUTOCAD".

	Objectifs particuliers	Description des activité permettant l'atteinte des objectifs	Durée des activités
1.	Connaître l'équipement informatique nécessaire à l'utilisation du logiciel.	Exposé de la personne-ressource illustré de schémas.	1 heure
2.	Connaître les possibilités d'utilisation et la structure d'AUTOCAD.	Exposé illustré suivi d'une démonstration par le formateur. Exercices de manipulation par les participant(e)s.	3 heures
3.	Connaître et comprendre le rôle des principales commandes du logiciel.	À l'aide de documents de référence et d'exercices guidées, les participant(e)s s'initient aux commandes les plus employées.	4 heures
4.	Réfléchir sur le nouvel environnement des activités du dessinateur à l'aide d'un logiciel comme AUTOCAD.	Questions posées au formateur. Description des étapes d'une tâche spécifique. Comparaison avec ce qu'on fait présentement.	4 heures

* Cette partie peut être soumise sous forme de document joint en annexe à votre demande.

Programme de perfectionnement collectif

	Objectifs particuliers	Description des activités permettant l'atteinte des objectifs	Durée des activités
5.	Appliquer les notions de base à un exercice de projections orthogonales	À l'aide d'un document-guide, effectuer des dessins de projections avec AUTOCAD. Le formateur aide les participant(e)s individuellement.	7 heures
6.	Appliquer les notions de base à un exercice de projections isométriques.	Des pauses-commentaires permettent au groupe de faire le point sur l'utilisation du logiciel.	7 heures
7.	Explorer les commandes plus complexes du logiciel.	Le formateur guide les participant(e)s. dans l'utilisation plus poussée du logiciel afin d'en démontrer les possibilités.	3 heures
8.	Analyser l'impact de l'utilisatoin de logiciels sur le contenu des cours et planifier la poursuite du perfectionnement.	Discussion entre les participant(e)s. Examen des plans de cours. Préparation d'un échéancier d'activités de perfectionnement.	6 heures
9.			
10.			



Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

1511-000